L'absence des élus à une réunion peut-elle mettre fin à la consultation en cours ?
→ Voir la réponse

Boycotter les réunions

Référence Internet RCE.09.050

@ *Saisissez la « Référence Internet » RCE.09.050 dans le moteur de recherche du site www.editions-tissot.fr pour accéder à cette fiche actualisée*

Dans le cadre de l'abonnement (cf. page 7)

Une absence concertée de l'ensemble des élus du comité lors d'une réunion est un phénomène rare. Ce boycott marque une volonté des élus d'entrer dans un rapport de force avec le président.

Cet acte, parfois réalisé à l'appel des organisations syndicales présentes dans l'entreprise, présente un danger important. Il est en effet susceptible de priver les élus de la possibilité de défendre les intérêts des salariés sur le projet proposé par l'employeur. Y recourir ne peut se faire sans réflexion préalable.

Les points clés

Différentes étapes pour être sûr de ne pas faire d'erreur

Étape 1 – Construire un front commun entre tous les élus

Bien entendu, un boycott ne s'entend que par l'absence à la réunion **de l'ensemble des élus**. Il faut que l'ensemble des élus se soient entendus préalablement à la réunion pour décider son boycott. Une réunion préparatoire peut notamment être l'occasion d'envisager cette action. L'élu à l'initiative de l'idée du boycott, qui n'est pas forcément le secrétaire du comité, doit convaincre l'ensemble des autres élus.

Il peut également être important de s'enquérir de la **position des autres salariés de l'entreprise** quant à votre souhait de ne pas participer à la prochaine réunion. Le soutien de l'ensemble des salariés, ou d'une grande majorité, est nécessaire pour éviter tout isolement et pour accentuer le rapport de force en votre faveur.

Et attention si un ou plusieurs élus décident de ne pas suivre le mouvement et se rendent à la réunion. En effet, il a été jugé dans ce cas que le président peut valablement consulter les élus présents et se prévaloir de l'avis rendu. **Les élus absents ne pourront pas contester la validité de la procédure consultation**, même si, par exemple, un seul élu s'est prononcé alors que quatre autres boycottaient la réunion.

Étape 2 – Apprécier les risques encourus

L'article L. 2323-1 du Code du travail indique que la mission première du comité d'entreprise est « *d'assurer une expression collective des salariés*

permettant la prise en compte de leurs intérêts ». Lorsque les élus ne se présentent pas à une réunion, ils ne peuvent par principe défendre les intérêts des salariés face à l'employeur ou son représentant.

En conséquence, il faut **s'appuyer sur des motifs solides** pour déclencher un boycott. Car le président peut décider de considérer l'absence des élus comme un avis négatif à la consultation en cours et mettre un terme à la procédure d'information-consultation. Votre seul recours est alors d'attaquer en justice par le biais d'une procédure en référé, dans un délai maximal de 15 jours.

La réponse à la question

Le juge observe si le blocage de l'instance par les élus est légitime au regard des obligations à la charge du président. En l'absence de trouble manifestement illicite causé par la direction, le juge valide la procédure d'information-consultation, malgré le fait que les élus ne se soient à aucun moment exprimés par un vote en séance.

La perte d'un tel procès porte conséquence sur la crédibilité des élus au regard de l'employeur, des salariés et de l'inspection du travail.

Étape 3 – Communiquer sur les motivations du boycott

Le seul boycott de la réunion, sans informer le président de sa motivation, n'a aucun sens et ne présente aucun intérêt. Avant de lancer l'action du boycott, les élus doivent réfléchir et arrêter une communication sur ces raisons.

Une fois le contenu décidé, il faut choisir la forme du message. Il est ainsi courant que le secrétaire du comité, accompagné ou non par les autres élus, se présente à l'heure prévue de la réunion et se contente de remettre au président une **note écrite** expliquant la volonté des élus de boycotter cette réunion, en expliquant les motifs.

La note écrite peut ensuite être affichée sur les panneaux du comité. Elle peut aussi être distribuée aux salariés. Enfin, il est possible de l'adresser à l'inspecteur du travail, accompagnée d'un courrier officiel sollicitant son intervention comme médiateur afin de relancer le dialogue social dans l'entreprise.

Étape 4 – Ne pas se présenter lors d'une réunion

Le boycott prend la forme de l'absence de tout élu à la réunion. Cette absence concertée doit avant tout être une **surprise pour le président**,

ne lui permettant pas de se préparer à la situation. Le principe est que faute d'élus, le président ne pourra pas tenir la réunion et sera contraint de la repousser. Il est à rappeler que les élus disposent de la liberté d'assister ou non aux séances et que l'employeur ne peut entraver cette liberté de quelque manière que cela soit.

Pourquoi ne pas se présenter à la réunion ?

– pour montrer son mécontentement suite à des précédentes réunions houleuses ;
– car les élus refusent d'être consultés sur un point prévu à l'ordre du jour ;
– suite à des communications faites par l'employeur vis-à-vis des salariés remettant en cause le travail du comité ;
– en raison du non-envoi par le président des documents d'information dans les délais prévus avant la réunion où le président doit demander un avis des élus ;
– etc.

Le but final du boycott est d'obtenir par le rapport de force des **concessions de la part du président**. L'action démontre toute votre volonté sur le sujet. Le message est avant tout politique : vous êtes prêts à renoncer à l'instance plutôt que de continuer à participer à des réunions vides de sens ou ne respectant pas vos droits.

Étape 5 – Quitter la réunion pendant la séance

Il arrive parfois que les élus, au cours de la séance, souhaitent faire part de leur mécontentement en partant tous en même temps. L'effet recherché est alors le même que celui du boycott : les élus souhaitent paralyser l'instance, en empêchant le président de dérouler la séance.

L'abandon de la séance est une manœuvre utilisée notamment pour protester contre la personne choisie par l'employeur pour le représenter lors de la réunion. Le président doit disposer d'une délégation expresse émanant de l'employeur et l'habilitant de ses pouvoirs lors de la réunion. Ainsi, lorsque le président refuse de répondre à vos questions en arguant du fait qu'il n'est pas l'employeur, vous pouvez quitter la réunion de manière collégiale. Vous devez informer le président que vous refusez de participer à la réunion tant que l'employeur ne sera pas présent pour répondre en personne à vos questions.

Autre exemple de situation où les élus peuvent avoir intérêt à quitter la séance pour obtenir gain de cause : la présence de multiples personnes autour du président. Le président ne peut se faire assister lors des séances que de deux collaborateurs, obligatoirement salariés de l'entreprise. Si le président fait venir son avocat à la réunion sans votre accord, ou s'il se présente avec dix cadres de direction, décider de quitter la réunion est une pratique destinée à rappeler au président ses obligations et à assurer en conséquence le respect de vos droits.

Le conseil Tissot

Des conseils pratiques pour vous aider au quotidien

Ne pas répétez la manœuvre constamment

Le boycott de la réunion par les élus est une attitude extrême, qui met à jour une véritable dégradation des relations sociales dans l'entreprise. Il est difficile de relancer de façon sereine l'activité du comité suite au boycott.

Si cette technique peut produire des effets bénéfiques en contraignant l'employeur à respecter les droits des élus, elle ne saurait être utilisée de façon régulière. En effet, elle perdrait alors son caractère exceptionnel et l'employeur pourrait facilement la qualifier de volonté claire des élus d'entraver le bon fonctionnement du comité. Permettant alors à l'employeur de s'affranchir de la consultation préalable du comité sur certains sujets.

Assurez-vous de respecter les délais prévus par la loi

La loi de sécurisation sur l'emploi du 16 juin 2013 instaure un délai minimum d'au moins 15 jours à la disposition des élus du comité avant que le président puisse demander un vote. Un délai maximum fixé conjointement par l'employeur et les élus, ou, à défaut, déterminé par un décret à paraître, va également s'appliquer : les élus seront contraints de rendre leur avis dans la limite fixée. À défaut, l'employeur pourra valablement considérer que le silence des élus vaut avis défavorable sur le sujet présenté.

Attention donc que la pratique du boycott ne laisse pas le champ libre à l'employeur sur le fondement des limites de durée régissant la procédure de consultation en cours. Donc, si vous estimez que le président du comité n'a pas respecté ses obligations, n'hésitez pas à saisir le président du tribunal de grande instance dans le cadre d'une procédure

de référé. Et demandez à ce que le juge décide la prolongation des délais de consultation, vous permettant alors de mieux défendre les intérêts de vos collègues.

Privilégiez la lutte sur l'ordre du jour

Le boycott du comité résulte souvent d'un désaccord sur la présentation d'un sujet donné (exemple : consultation sur un projet de réorganisation ; consultation sur une modification des conditions de travail, etc.). Au regard des risques de cette pratique, il est alors préférable de ne pas attendre de recevoir la convocation à la réunion pour envisager de mettre en place un rapport de force. Il vaut mieux agir lors des réunions préparatoires à la fixation de l'ordre du jour. Le secrétaire du comité devra travailler face au président pour refuser l'inscription des points sujets à discorde dans l'ordre du jour. Pour les points faisant l'objet de consultations légales obligatoires et pour lesquels le président dispose d'un droit d'inscription automatique, le secrétaire pourra demander que l'examen d'un point donné soit décalé dans le temps pour faciliter les débats et éviter un futur blocage du comité.

Dans le cadre de l'abonnement (cf. page 7)

Les + Internet

Saisissez la référence RCE.09.050 dans le moteur de recherche du site www.editions-tissot.fr pour accéder aux mises à jour de cette fiche ainsi qu'aux rubriques suivantes :

Références aux textes officiels

C. trav., art. L. 2325-14 (réunion du comité), L. 2323-3 (avis du comité), L. 2323-4 (obligation d'information avant toute consultation du comité)

Cass. soc., 30 septembre 2009, n° 07-20525 (consultation valable du comité en présence d'un seul élu)

LES RELATIONS CE/EMPLOYEUR

Décodez les ressorts des relations sociales, prévenez les tensions et soyez associés aux choix stratégiques pour l'entreprise.

Les fiches pratiques

Ce guide destiné aux comités d'entreprise va vous aider pour :

- mettre en pratique des techniques comportementales ;

- **professionnaliser votre approche du mandat d'élu** ;

- **reconnaitre le délit d'entrave et les moyens d'y faire face.**

Chaque fiche pratique associe donc des données comportementales (savoir-être) et des conseils (savoir-faire), et vous permet **d'améliorer votre capacité et votre légitimité à intervenir dans les décisions concernant le fonctionnement de l'entreprise.**

Ce guide vous permet également de fournir **les bons supports pour transformer les informations en actions** et pour savoir contourner les obstacles mis par l'employeur au bon fonctionnement du CE :
- les sujets à porter à l'ordre du jour ;
- les informations et consultations obligatoires ;
- les cas constitutifs du délit d'entrave ;
- la procédure du droit d'alerte ;
- les possibilités de recours aux experts ;
- le comportement à adopter pour participer de façon active lors des réunions et faire passer vos messages ;
- les solutions pour gérer les situations difficiles ou conflictuelles.

• Pour faciliter vos recherches, le moteur de recherche (sur Internet) et un index très détaillé (dans l'ouvrage) sont à votre disposition
• Sur Internet, les fiches sont mises à jour et enrichies chaque trimestre
• Inclus : Bulletins de veille

Les articles du Code du travail

Accédez aux **textes officiels qui régissent le droit du travail** : pour chaque fiche pratique, vous retrouvez les articles du Code du travail en rapport avec la thématique.
Dans l'ouvrage papier, pour chaque fiche pratique, les références aux articles concernés sont mentionnés.

• Sur Internet, vous retrouvez tous les articles cités, en intégralité et mis à jour chaque semaine.

Le fascicule "Vos représentants du personnel, porter votre voix au quotidien"

→ VOS AVANTAGES

1. Gagnez en autonomie :
toutes les informations pour assumer pleinement votre mandat et pour ne plus être dépendant du bon vouloir de l'employeur.

2. Faites vous respecter :
des fiches claires et détaillées pour maitriser à la fois le fond (rôle de représentation) et la forme (comment l'exprimer) afin de gagner en crédibilité.

3. Communiquez efficacement :
les techniques de communication éprouvées pour défendre vos convictions et les droits des salariés.

Support papier

Support internet

Offres d'abonnement disponibles

Tarifs totaux, hors frais de port

Internet + Papier : **289 € HT**

Internet : **261 € HT**

BON DE COMMANDE PAGE SUIVANTE >

TISSOT éditions

Droit du travail, comptabilité & fiscalité

» Voir la fiche produit en ligne
www.editions-tissot.fr

BON DE COMMANDE

Ref : /73/WQ/W070101

Votre commande : **Les relations CE/Employeur**

Cochez votre choix	Référence	**Prix € HT**	Frais de port € HT**	Frais d'ouverture d'abonnement € HT	Total € HT	Total € TTC
☐ **Offre Internet + Papier** L'abonnement d'1 an comprend : Le guide pratique (ouvrage papier + ouvrage sur Internet), Les articles du Code du travail sur Internet, Le fascicule « Vos représentants du personnel, porter votre voix au quotidien ».	RCEA	**250 , 00**	10 , 00	39 , 00	299 , 00	**321 , 10**
☐ **Offre Internet** L'abonnement d'1 an comprend : Le guide pratique (ouvrage sur Internet), Les articles du Code du travail sur Internet.	RCEW	**222 , 00**	—	39 , 00	261 , 00	**281 , 01**

VOTRE MODE DE PAIEMENT

☐ Virement bancaire (Banque Laydernier - RIB 10228 02648 14746000200 20 - SWIFT BIC LAYDFR2W)
☐ Chèque bancaire ou postal (à l'ordre des Éditions Tissot)

VOS COORDONNÉES

*(*Champs obligatoires)*

Raison sociale* Civilité* ☐ Monsieur ☐ Madame ☐ Mademoiselle

Nom* Prénom*

E-mail* Fonction, mandat*

Adresse de facturation

Code postal* Ville*

Adresse de livraison (si différente)

Code postal* Ville*

Téléphone* Fax

Effectif : Salariés

SIRET Code APE/NAF

Commentaires

Tarifs HT (pleins tarifs) valables jusqu'au 31/12/2015. TVA incluse dans les tarifs TTC (5,5% supports papier et informatique ; 20% services), sous réserve des taux de TVA applicables à la date de facturation. L'abonnement couvre une période d'un an et se renouvelle par tacite reconduction. Conformément à la loi Informatique et Libertés 78-17 du 06/01/78, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant. **DOM-COM et étranger : selon nos conditions générales de vente disponibles sur www.editions-tissot.fr, une participation aux frais de port et d'emballage d'un montant forfaitaire de 18 € HT (pour toute commande au montant inférieur à 120 € HT) ou de 27 € HT (pour toute commande au montant supérieur ou égal à 120 € HT) pourra vous être réclamée. Photos, dates et sujets non contractuels. Le fait de passer commande implique votre adhésion entière et sans réserve aux Conditions générales de vente des Editions Tissot (disponibles sur www.editions-tissot.fr). Vous reconnaissez que vous avez bénéficié des informations suffisantes pour vous assurer de l'adéquation de l'offre à vos besoins.

DATE, CACHET ET SIGNATURE OBLIGATOIRES

Éditions Tissot
9 rue du Pré Paillard
CS 80109
74941 Annecy-le-Vieux CEDEX
Fax 04 50 64 01 42
service.client@editions-tissot.fr

Pour tout renseignement, notre service client est à votre disposition au :
04 50 64 08 08